

ANNÉE [] - DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE
À RETOURNER IMPÉRATIVEMENT EN MAIRIE AVANT LE 21 FÉVRIER 2026
Les dossiers doivent comporter l'intégralité des informations demandées afin d'être instruits.

NOM DE L'ASSOCIATION :

ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL :

NOM de/de la Président(e) : Élu(e) depuis le

NOM de la personne à contacter si différent du Président

TÉLÉPHONE COURRIEL

ADRESSE :

ACTIVITÉ(S) et OBJECTIF(S) DE L'ASSOCIATION :

NATURE JURIDIQUE DE L'ORGANISME : ☐ Loi 1901 ☐ Autre (à préciser)

FÉDÉRATION D'AFFILIATION (association à caractère sportif)

NOMBRE D'ADHÉRENTS 2022/2023 : du Puy-Ste-Réparate : Hors Commune

NOMBRE D'ADHÉRENTS 2023/2024 : du Puy-Ste-Réparate : Hors Commune

Tarif adhésion/cotisation :

NOMBRE DE SALARIÉS : TYPE DE CONTRAT :

LOCAUX MUNICIPAUX MIS À DISPOSITION :

N° de CONVENTION :

Contact administratif en Mairie : Agnès PHILIBERT
contact@mairie-lepuysaintereparate.fr

Conformément aux dispositions de l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET BANCAIRES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

- la demande de subvention obligatoirement remplie sur les imprimés inclus dans ce dossier
- le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale
- le récépissé de déclaration de modification à la Sous-Préfecture (En cas de modifications)
- la liste des membres du Conseil d'administration, du bureau
- les adresses des membres du bureau (Président, secrétaire, trésorier...)
- l'attestation d'assurance pour les associations non sportives ou non affiliées
- un programme de la totalité des activités prévues pour l'année 2026
- un compte rendu de la totalité des activités qui ont pu être réalisées en 2025 précisant notamment l'utilisation de la subvention de la Commune s'il y a lieu
- un relevé d'identité bancaire ou postal en original libellé au nom de l'association, aux nouvelles normes SEPA (utilisation systématique des codes IBAN et BIC)
- les statuts de l'association Si déjà transmis, cocher cette case : ☐
- le récépissé de déclaration de création au JO Si déjà transmis, cocher cette case : ☐
- l'attestation d'agrément Jeunesse et sports (pour les associations à caractère sportif) Si déjà transmis, cocher cette case : ☐
- Le N° SIRET Si déjà transmis, cocher cette case : ☐

DOCUMENTS COMPTABLES À REMPLIR

- Pour l'année 2025 :

le compte d'exploitation (dépenses/recettes), fourni dans ce dossier (avec mention de la trésorerie disponible au 31/12/2025, ou arrêtée au 30/09/2025), signé et certifié conforme par le Trésorier et le Président. Ce document doit retracer toutes les dépenses et recettes de fonctionnement et d'équipement pour l'année concernée.

- Pour l'année 2026 :

le budget prévisionnel global de fonctionnement, fourni dans ce dossier, équilibré, et incluant toutes les sommes sollicitées en fonctionnement pour l'année concernée, signé et certifié conforme par le Trésorier et le Président.

DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES À FOURNIR POUR LES SUBVENTIONS D'ÉQUIPEMENT

- une note faisant apparaître la motivation du projet
- le plan de financement équilibré de la demande d'équipement, comportant mention des aides financières sollicitées auprès d'autres organismes financeurs ou accordées par eux (fournir le cas échéant les notifications des décisions intervenues)
- le(s) devis estimatif(s) établi(s) par le(s) fournisseur(s) correspondant à la totalité de la dépense d'équipement
- si la demande concerne des travaux, un descriptif des travaux envisagés avec accord préalable de la Commune si celle-ci est propriétaire des lieux ou locaux concernés.

1- DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Financement de charges de fonctionnement régulières de l'association : salaires ou rémunération d'intervenants réguliers, frais de participation ou d'organisation de manifestations ou de compétitions régulières dans le cadre d'activité de l'association, consommables de bureau (papier, cartouches d'imprimantes) ...

DÉMARCHE ÉCOCITOYENNE ET RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE

Votre association a-t-elle déjà intégré des pratiques éco-responsables dans ses activités ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, décrivez ces actions concrètes (Ex : objectif « Zéro Plastique », réduction des déchets, covoiturage, maîtrise de l'énergie, achats locaux, actions en faveur de la biodiversité...) :

Quelle(s) action(s) écoresponsables envisagez-vous de mener cette année lors de vos activités (tri, maîtrise de l'énergie, suppression de la vaisselle jetable) **Si oui, décrivez ces actions concrètes**

Motif de la demande de subvention de fonctionnement :

Rappel/montant de la subvention de fonctionnement en 2025

Demandé :

Attribué :

MONTANT DE LA SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DEMANDÉE POUR 2026 :

Je soussigné(é), (nom et prénom) représentant(e) légal(e) de l'association

Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements afférents.

Certifie exacte les informations jointes au présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics.

Fait le au Puy-Sainte-Réparate

Nom et prénom

Fonction au sein de l'association

Signature

2- DEMANDE DE SUBVENTION D'ÉQUIPEMENT

Financement de petit matériel ou d'équipement pour l'activité régulière de l'association

Devis à fournir obligatoirement

Motif de la demande :

Rappel/montant de la subvention d'équipement en 2025 :

Demandé :

Attribué :

MONTANT DE LA SUBVENTION D'ÉQUIPEMENT DEMANDEE POUR 2026 :

Je soussigné(é), (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association

Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements afférents.

Certifie exacte les informations jointes au présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics.

Fait le au Puy-Sainte-Réparate

Nom et prénom :

Fonction au sein de l'association

Signature

3-DEMANDE DE SUBVENTION POUR MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE

Financement d'un événement ponctuel et exceptionnel : anniversaire de l'association, gala, championnat,

Motif de la demande :

Rappel/montant de la subvention manifestation exceptionnelle en 2025 :

Demandé :

Attribué :

MONTANT DE LA SUBVENTION MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE POUR 2026 :

Je soussigné(é), (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association

Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements afférents.

Certifie exacte les informations jointes au présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics.

Fait le au Puy-Sainte-Réparate

Nom et prénom :

Fonction au sein de l'association

Signature

4-COMPTES D'EXPLOITATION ANNÉE 2025

MONTANT À EXPRIMER EN EUROS

DÉPENSES		RECETTES	
Achat		Cotisations	
Fournitures d'atelier ou d'activité		Dons et legs	
Eau/gaz/électricité		Vente marchandises	
Fourniture d'entretien de bureau		Prestations de service	
		Produits financiers	
Services externes		Partenariat (sponsor)	
Formation des bénévoles			
Travaux d'entretien et de réparation		Subventions publiques	
Prime d'assurance		Commune du Puy	
Documentation/Etude/Recherches		Autre Commune (à préciser)	
Location mobiliers, matériel		Etat (service à préciser)	
		Métropole	
Autres services externes		Région PACA	
Honoraire, rémunérations d'intermédiaires		Département CD13	
Publicité-Publications		Autres recettes	
Transport d'activités et d'animation			
Missions, réception, déplacements			
Frais postaux- téléphone			
Impôts et taxes			
Frais du personnel			
Salaires bruts			
Charges sociales de l'employeur			
Autres			
Autres charges de gestion courante			
Charges financières			
intérêts des emprunts			
autres charges financières			
TOTAL		TOTAL	

Montant des réserves disponibles sur les différents comptes de l'association au 31/12/2025 (ou arrêté au 30/09/2025) :

Document à certifier conforme et à signer par le Président et le Trésorier

Le Président

Le Trésorier

5-BUDGET PREVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT 2026

MONTANTS À EXPRIMER EN EUROS (€)

Ce budget doit être présenté à l'équilibre

DEPENSES		RECETTES	
Achat		Cotisations	
Fournitures d'atelier ou d'activité		Dons et legs	
Eau/gaz/électricité		Vente marchandises	
Fourniture d'entretien de bureau		Prestations de service	
		Produits financiers	
Services externes		Partenariat (sponsor)	
Formation des bénévoles			
Travaux d'entretien et de réparation		Subventions publiques	
Prime d'assurance		Commune du Puy	
Documentation/Etude/Recherches		Autre Commune (à préciser)	
Location mobiliers, matériel		Etat (service à préciser)	
		Métropole	
Autres services externes		Région PACA	
Honoraires, rémunérations d'intermédiaires		Département CD13	
Publicité-Publications		Autres recettes	
Transport d'activités et d'animation			
Missions, réception, déplacements			
Frais postaux- téléphone			
Impôts et taxes			
Frais du personnel			
Salaires bruts			
Charges sociales de l'employeur			
Autres			
Autres charges de gestion courante			
Charges financières			
intérêts des emprunts			
autre charges financières			
TOTAL		TOTAL	

L'ensemble des subventions sollicitées doit figurer dans la colonne « Recettes »

Document à certifier conforme et à signer par la Président et le Trésorier

Président

7/8

Trésorier

6- MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE / PRÉVISIONNEL 2026

MONTANTS À EXPRIMER EN EUROS (€)

Ce budget doit être présenté à l'équilibre

DÉPENSES		RECETTES	
Achat		Cotisations	
Fournitures d'atelier ou d'activité		Dons et legs	
Eau/gaz/électricité		Vente marchandises	
Fourniture d'entretien de bureau		Prestations de service	
		Produits financiers	
Services externes		Partenariat (sponsor)	
Formation des bénévoles			
Travaux d'entretien et de réparation		Subventions publiques	
Prime d'assurance		Commune du Puy	
Documentation/Etude/Recherches		Autre Commune (à préciser)	
Location mobiliers, matériel		Etat (service à préciser)	
		Métropole	
Autres services externes		Région PACA	
Honoraires, rémunérations d'intermédiaires		Département CD13	
Publicité-Publications		Autres recettes	
Transport d'activités et d'animation			
Missions, réception, déplacements			
Frais postaux- téléphone			
Impôts et taxes			
Frais du personnel			
Salaires bruts			
Charges sociales de l'employeur			
Autres			
Autres charges de gestion courante			
Charges financières			
Intérêts des emprunts			
autre charges financières			
TOTAL		TOTAL	

Document à certifier conforme et à signer par la Président et le Trésorier
Président

Trésorier